



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/10/2020

HORÁRIO: 08:30 hrs (Horário de Brasília – DF)

LOCAL: Prefeitura Municipal de Unistalda, Largo Inácio Lopes Filho, nº 01, Unistalda, RS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UNISTALDA**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08 horas e 30 minutos** (Horário de Brasília – DF), do dia **30 de outubro de 2020**, no Centro Administrativo Municipal, localizado ao Largo Inácio Lopes Filho, nº 01, Centro, Unistalda, RS, reunir-se-ão a pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela Portaria Municipal nº 248, de 29 de julho de 2019, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES** processando essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como as demais normas, cláusulas e condições pertinentes a este Procedimento Licitatório e ao objeto ora licitado.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.

1.2 O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Legislação municipal vigente.

1.3 Para a elaboração das propostas, deverão ser consideradas as seguintes vagas existentes no Município:

- a) 21 (vinte e um), para estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;
- b) 12 (doze), para estudantes do ensino superior.

1.4 Os estágios oportunizados pela Administração Pública serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

1.5 A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

- a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

1.6 O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, conforme Lei Municipal nº 095, de 26 de janeiro de 2011, será de:

- 1.6.1 R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, se estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;
- 1.6.2 R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, se estudantes do ensino superior.

1.7 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

1.8 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

2 PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Procedimento Licitatório as licitantes, cumulativamente:

2.1.1 Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2 Atendam aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital (apresentar declaração conforme **ANEXO II, fora dos envelopes**);

2.2 É vedada a participação de:

a) pessoas físicas;

b) concordatárias ou em processo de falência, ou de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Unistalda ou com a Administração Pública em geral, suspenso; ou ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) impedidas por lei, ou por ato judicial, de participar de certames licitatórios;

3 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE UNISTALDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE UNISTALDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

3.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

3.3 Poderão ser enviados envelopes por meio postal, no entanto, este ente não se responsabiliza pelo não recebimento em tempo hábil de participação no certame.

3.3.1 No caso supramencionado deverão ser observados os documentos que deverão vir fora dos envelopes de proposta e habilitação.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, antes do início da sessão, diretamente por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada;

4.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

4.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes;

4.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ou,
- a.5) registro comercial, se empresa individual.
- a.6) certificado do MEI, se microempreendedor individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar além dos documentos exigidos no item 4.3:

- b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública e praticar todo e qualquer ato para o bom desempenho do mandato outorgado; **ou**
- b.2) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, dar lances, bem como para praticar todos os demais atos inerentes ao certame **(ANEXO III)**.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o instrumento de mandato determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste Procedimento Licitatório.

4.4 Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as Sessões Públicas referentes à licitação;

4.5 É obrigatória a apresentação de documento de identidade para efetivação do credenciamento;

4.6 Certidão de enquadramento, expedida pela Junta Comercial do Estado da Empresa, podendo esta ser substituída pela consulta de optante no site do Simples Nacional ou ainda, declaração firmada por contador ou representante da empresa, de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI (ANEXO IV);

4.6.1 A não entrega do item 4.6 exclui a licitante do certame;

4.7 No momento do **credenciamento**, caso algum dos documentos solicitados esteja dentro do envelope da documentação ou da proposta, a pregoeira poderá solicitar que o representante presente abra o envelope e retire o documento, lacrando-o logo em seguida;

4.8 Para as empresas que não fizerem se representar através do credenciamento, entender-se-á que abrirão mão de todos os prazos, e as declarações tratadas no item 4 deverão estar à parte dos envelopes de proposta e habilitação;

4.9 Após o credenciamento, a pregoeira receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO II)**;

4.9.1 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste pregão, impossibilitando em consequência, o recebimento dos envelopes de nº 01 e 02;

4.9.2 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando deste pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes de nº 01 e 02.



5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta financeira deverá ser apresentada em 1 (uma) via, redigida em língua portuguesa, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, identificadas com o nome da licitante, sequencialmente numeradas e rubricadas em todas as páginas, sendo a última datada e assinada, pelo seu proponente ou representante legal, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) indicação completa do item, preço unitário da taxa, até duas casas decimais após a vírgula, sendo o valor global da proposta indicado em moeda nacional, em algarismos arábicos, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme modelo do **Anexo V** ;
- c) declaração, **conforme modelo ANEXO VI** deste Edital, de possuir todas as condições para a execução do objeto do presente procedimento licitatório, tão logo seja assinado o Termo de Contrato;
- d) a cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;
- e) constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Observação 1: O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para sua entrega.

Observação 2: Serão considerados, para fins de julgamento os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2 Em nenhuma hipótese a licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município;

5.3 Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros de soma e/ou multiplicação detectados no julgamento das propostas, bem como as divergências que, porventura, possam ocorrer entre valores, prevalecendo sempre o menor;

5.4 A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope nº 01 e com poderes para esse fim.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora;

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.1, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas;

6.3 No curso da sessão do presente Procedimento Licitatório, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora;

6.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4;



- 6.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1min (um minuto) para apresentar nova proposta.
- 6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate;
- 6.6.1 A diferença entre cada lance é livre;
- 6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste Edital;
- 6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas;
- 6.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis;
- 6.13 Será (ão) declarada (s) vencedora (s) a licitante que ofertar o menor preço por item, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado;
- 6.14 Serão desclassificadas as propostas que:
- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - b) contiverem opções de preços alternativos;
 - c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
 - d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
 - e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- Observação 1:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- Observação 2:** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 6.15 Da Sessão Pública deste Procedimento Licitatório será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos;
- 6.16 A Sessão Pública não será suspensa, salvo por motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Unistalda, RS;
- 6.17 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, as licitantes presentes.
- 6.18 Para fins de julgamento na presente licitação considerar-se-á preço excessivo, as propostas que ofertarem valores acima do estipulado como de referência pelo Anexo I – Termo de Referência deste edital.

7 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;
- 7.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, ou a cooperativa convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.2 deste Edital, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) No caso de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar certificado do MEI, se microempreendedor individual ou Certidão de enquadramento, expedida pela Junta Comercial do Estado da Empresa, podendo esta ser substituída pela consulta de optante no site do Simples Nacional ou ainda, declaração firmada por contador ou representante da empresa, de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI (ANEXO IV);

8.2.1 Os documentos de habilitação jurídica (letras a, b, c, d) que forem apresentados na hora do credenciamento, não precisam constar do ENVELOPE 02 – Documentos para Habilitação.

8.3 DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da Licitante;

d) Certidões Negativas de Débito junto as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do Licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.4 DA REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



8.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro indicador que o venha substituir.

8.5.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.5.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.5.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

b) No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da empresa;

c) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da empresa;

d) No caso de sociedade simples e Cooperativa - o Balanço Patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório;

e) Os documentos contábeis do último exercício já exigíveis gerados pelo SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, deverão estar acompanhados do Termo de Autenticação ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, bem como do requerimento de autenticação.

8.5.1.4. Os documentos relativos ao subitem **8.5.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, são indispensáveis.

8.5.2. A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:
Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:



LC maior ou igual a 1(um)

8.5.2.1. A licitante que apresentar em seu balanço resultado menor do que 1 (um) no índice acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a aquisição para o item ao qual corresponde sua proposta.

8.5.2.2. O item **8.5.2.** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

8.5.3.3. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.

8.5.4. Outras declarações: (**MODELO ANEXO VII**)

8.5.4.1 Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

8.5.4.1.1 Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

8.5.4.1.2. Que não está suspenso de contratar com a Administração Pública;

8.5.4.1.3. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.4.2 Declaração, em atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.5.4.3. Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

8.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro no Conselho Regional de Administração - CRA;

b) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado ou similar, em características, quantidades e prazos;

c) Indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais a licitante mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação.

8.7 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade;

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirada, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

8.8 Para as certidões que não constarem prazo de validade será considerado o prazo de **30** (trinta) dias a contar da data de emissão;

8.9 A microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.3 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão em que foi declarada como vencedora do certame;

8.9.1 O benefício de que trata o item 8.9 não eximirá a licitante, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;



8.9.2 Ocorrendo a situação prevista no item 8.9, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as licitantes já intimadas a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.10 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

8.11 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.10, implicará na inabilitação da licitante e a adoção dos procedimentos cabíveis, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital;

8.12 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope;

8.13 A documentação exigida no item 8 poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira e sua equipe de apoio, desde que acompanhada pelos documentos originais e com antecedência do horário de início da sessão.

9 DA ADJUDICAÇÃO:

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

9.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

9.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser Protocolada em via original, na sede do município de Unistalda, em até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas;

10.1.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

10.1.2 Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados por e-mail, fax e similares e/ou fora do prazo.

10.2 Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24h (vinte e quatro horas);

10.3 Existindo a intenção de recorrer, motivada pela licitante na Sessão Pública do Pregão, lhes será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso;

10.4 Constará na Ata da Sessão Pública deste Procedimento Licitatório, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo;

10.5 A manifestação expressa na intenção de interpor recurso e da motivação na Sessão Pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos;

10.6 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora;

10.7 A licitante que necessitar de peças do processo desta licitação deverá solicitar cópias através de requerimento (protocolo) encaminhado ao Setor de Compras e Licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

10.8 O processo terá vistas franqueadas para todas as licitantes junto ao Setor de Compras e Licitação, vedada a retirada de documentos originais;

10.9 Será admitida, somente como ato preparatório para salvaguardar o prazo de recurso, a apresentação da peça recursal via e-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br, observando o prazo legal de 02 (dois) dias após o recebimento do e-mail para a interposição da via original que deverá ser feita diretamente no Protocolo Municipal.

10.11 Os recursos quando interpostos, deverão ocorrer através de petição escrita, entregues no PROTOCOLO da Prefeitura Municipal de Unistalda, no horário das 08h às 12h, de segunda a sexta-feira, ou mediante Correio, via sedex, com AR (aviso de recebimento), sendo a tempestividade verificada de acordo com a data da postagem, endereçada ao Centro Administrativo de Unistalda (Endereço: Prefeitura Municipal de Unistalda, Largo Inácio Lopes Filho, nº 01, CEP 97755-000).

11 DOS PRAZOS

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 10 (dez) dias, convocará a(s) vencedora(s) para assinar(em) o contrato, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

11.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

11.3 Se, dentro do prazo, a(s) convocada(s) não assinar(em) o(s) contrato(s), a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do(s) instrumento(s) contratual(ais) em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste edital;

11.4 O prazo de entrega dos produtos é de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação feita pela Secretaria de Educação;

11.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, sendo que só se iniciam e vencem tais prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Unistalda.

12 DO PAGAMENTO

12.1 A contratada deverá enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.

12.2 O pagamento dar-se-á de forma mensal, mediante a apresentação do boleto e planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, a ser pago pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento.

12.3 O pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário deverá ser transferido no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;

12.3.1 A empresa contratada deverá remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

12.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, pro rata;

12.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão.



13 PENALIDADES

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.
- b) quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, por reincidência, sendo que a licitante terá prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para efetivar a adequação do serviço. Após 3 (três) reincidências e/ou o prazo para adequação, poderá também ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- c) pela subcontratação de serviços será anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato poderá ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) pela inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- f) multa de 8% (oito por cento) sobre o total do valor atualizado do contrato pela inexecução parcial do mesmo, pela entrega de serviços/parcelas em desacordo com as especificações, após o prazo de 5 (cinco) dias úteis para adequação, podendo, também ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- g) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa de 3% (três por cento) do valor total do contrato, entendido este como o equivalente ao que o adjudicatário perceberia durante toda a vigência do Contrato conforme sua proposta.

12.2 Todas as multas serão calculadas sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela mensal e descontadas da caução.

12.3 A contratante poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.5 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA(S) ficará(ão) sujeita(s), ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não serão aceitas propostas em desacordo com as normas, cláusulas e condições, pertinentes ao presente Procedimento Licitatório e ao objeto ora licitado;

14.2 Não será concedido, em hipótese alguma, prazo para apresentação de documentação e proposta exigidas neste Edital e não apresentadas na Sessão Pública do presente Procedimento Licitatório;

14.3 Não serão admitidas, em qualquer momento, substituições de propostas ou documentos anexados à habilitação;

14.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira;

14.5 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação o endereço, e-mail e os números de telefones e fax para contato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA

Comissão Permanente de Licitações

Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909

CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

14.6 Em qualquer fase deste procedimento licitatório, a pregoeira e a sua equipe de apoio poderão promover diligências e inclusive solicitar a apresentação de documentos às licitantes, com o intuito de melhor instruir o procedimento licitatório;

14.7 Somente terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, as licitantes ou seus representantes credenciados, a pregoeira e a sua equipe de apoio;

14.8 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes;

14.9 A licitante deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições exigidas na fase de habilitação;

14.10 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49, da Lei Federal nº 8.666/1993);

14.11 A autoridade competente para homologar, revogar ou anular o presente Procedimento Licitatório é o Prefeito Municipal;

14.12 As decisões da pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a Sessão Pública, lavradas em ata, ou, ainda, a critério da pregoeira, por intermédio de Notificação, com comprovação de seu recebimento;

14.13 Para maior celeridade processual, a(s) licitante(s) poderá(ão) fazer constar em sua(s) proposta(s) o número do CNPJ da empresa, o nome da agência bancária e o número da respectiva conta corrente para efetivação dos depósitos bancários correspondentes aos desembolsos financeiros;

14.14 Não serão consideradas alegações de não-entendimento ou de interpretação errônea das condições da licitação fixadas neste Edital;

14.15 O valor declarado através da nota de empenho para a licitante contratada poderá sofrer, durante o período de vigência da presente contratação, alterações para mais ou para menos em até 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado, conforme dispõe a legislação pertinente;

14.16 Quaisquer informações devem ser solicitadas diretamente ou por escrito, ao Município de Unistalda, Setor de Compras e Licitação, sito à Largo Inácio Lopes Filho, 01, bairro Centro, Unistalda, RS, via protocolo municipal, ou pelo e-mail licitacao@unistalda.rs.gov.br, ou ainda pelo telefone/fax nº (55) 3611-5111, no horário compreendido das 8h às 12h, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data marcada para recebimento dos envelopes, sendo que pedidos de impugnação deverão ser dirigidos ao senhor Prefeito Municipal, e entregues dentro do mesmo prazo, diretamente no setor de protocolo do município;

14.17 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Setor de Compras e Licitação deste Município;

14.18 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado;

14.19 Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração;

14.20 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados, alternativamente, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia autenticada (conferida com o original) pelos membros da equipe de apoio, diretamente no Setor de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Unistalda;

14.21 Fica eleito o foro da Comarca de Santiago para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja;

14.22 Integram o presente Edital, na forma de anexo, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

Anexo II – Modelo de declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação requeridos neste instrumento convocatório;
Anexo III – Carta de Credenciamento;
Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006;
Anexo V – Modelo de proposta;
Anexo VI – Declaração de que possui condições para fornecimento do serviço nas condições e prazos ofertados;
Anexo VII – Modelo de declarações;
Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Unistalda, RS, 15 de outubro de 2020

JOSÉ AMÉLIO UCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em 15 / 10 /2020

GEISON MARTINS GUERIN
Assessor Jurídico
OAB/RS 70.154

ANA PAULA WALLAU PERUFFO
Assessora Jurídica
OAB/RS 103.033



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

1. DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS

1.1 O objeto da presente licitação, visa a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTE** obedecidas às especificações mínimas contidas na tabela abaixo:

Item nº	Descrição	Valor unitário máximo de referência – taxa de administração (%)
1	Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa para agenciamento de estagiários, compreendendo o pagamento de bolsa auxílio e respectivo seguro de vida e acidentes pessoais para estudantes que estejam frequentando tanto o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional de educação de jovens e adultos com observância do dispositivo da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Unistalda, ficando a critério exclusivo da Prefeitura, a seleção, a quantificação do número necessário de estagiários a serem aceitos, a oportunidade do chamamento e a área respectiva.	7,08%

1.2 As bolsas disponíveis para o exercício de 2021 são disposta conforme itens abaixo:

1.2.1 Até 21 (vinte e uma) bolsas para estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) cada;

1.2.2 Até 12 (doze) bolsas para estudantes do ensino superior no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada;

1.3 O valor máximo aceitável da taxa administrativa é de 7,08% (sete vírgula zero oito por cento) sobre cada bolsa-auxílio para ambas as bolsas.

1.4 O valor mensal total estimado é de R\$ 16.543,86 (dezesesseis mil, quinhentos e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos), sendo R\$ 9.450,00 (nove mil, quatrocentos e cinquenta reais) para bolsa-auxílio nível médio, ensino médio regular; R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para bolsa-auxílio nível superior e R\$ 1.093,86 (um mil, noventa e três reais e oitenta e seis centavos) para taxa de administração de ambos os tipos de bolsas.

1.5 O valor global estimado para doze meses é de R\$ 198.526,32 (cento e noventa e oito mil, quinhentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos), sendo R\$ 113.400,00 (cento e treze mil e quatrocentos reais) para bolsa-auxílio nível médio e ensino médio regular; R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para bolsa-auxílio nível superior e R\$ 13.126,32 (treze mil, cento e vinte e seis reais e trinta e dois centavos) para taxa de administração de ambos os tipos de bolsas.

1.6 O valor poderá variar de acordo com o preenchimento das vagas de estágios.

1.7 Os valores das bolsas poderão sofrer alterações mediante Lei Municipal, sendo que a taxa contratada irá incidir sobre o valor de cada bolsa.



2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A empresa contratada deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

- a) Pré-selecionar os estudantes, encaminhando a relação à Prefeitura que definirá os estagiários;
- b) Realizar entrevistas e sessão de orientação ao estágio, com os estagiários, para informá-los das suas responsabilidades e direitos, bem como acerca da estrutura das competências do órgão ou Entidade onde atuará;
- c) Relacionar-se com as instituições de Ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para caracterização e definição dos estágios de seus alunos. Os instrumentos jurídicos, previstos nos artigos 5º e 6º da Lei nº 11.788/2008, vigente, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino Superior, e de Ensino Médio e de Educação Profissional;
- d) Informar a Prefeitura todas as Instituições de Ensino conveniadas com a contratada, tomando o cuidado de encaminhar cópia do referido convênio;
- e) Obter da Prefeitura a quantidade das oportunidades de estágio possíveis de serem concedidas, com a identificação dos referidos cursos;
- f) Encaminhar estudantes cadastrados na mesma e identificados (com carta de apresentação) com as oportunidades de estágio concedidas;
- g) Celebrar e providenciar para que a Prefeitura e o estudante assinem o respectivo termo de compromisso de estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos do art. 3º, II da Lei nº 11.788/2008;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito, a Secretaria de Administração, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento de bolsa – auxílio educacional;
- i) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio bem como, efetivar o Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem Estágio junto à PREFEITURA em decorrência deste contrato. Devendo responsabilizar-se pelo Seguro, em termos de: inclusão e exclusão dos estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais);
- j) Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados;
- k) Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;
- l) Deverão ser realizadas avaliações de desempenho dos estagiários por parte da contratante e da contratada bimestralmente.
- m) Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da PREFEITURA.
- n) Capacitação técnica/comportamental dos estagiários, onde deverão ser oferecidos no mínimo, cursos de digitação, relacionamento interpessoal e relações humanas, orientação e informação profissional, entre outros, sendo que deverão ser ministrados conforme solicitado e de acordo com a necessidade e periodicidade definidos pelo contratante;
- o) Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar apenas a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de Unistalda.
- p) A contratada deverá enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.
- q) O pagamento dar-se-á de forma mensal, mediante a apresentação do boleto e planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, a ser pago pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

- r) O pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário deverá ser transferido no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;
- s) A empresa contratada deverá remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.
- t) Deverá ser observado na íntegra a Lei nº 11.788/2008, a qual dispõe sobre o estágio de estudantes.
- u) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.
- v) A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

2.2 A Prefeitura Municipal de Unistalda deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

- a) Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme as respectivas condições e requisitos;
- b) Formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a Empresa Contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas Instituições de Ensino;
- c) Receber os estudantes encaminhados pela Empresa, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização de estágio;
- d) Informar a empresa o nome dos estudantes que, efetivamente irão realizar o estágio;
- e) Celebrar com estudantes os respectivos termos de compromissos de estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino;
- f) Posse de uma via de cada termo de estágio;
- g) Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados as Instituições de Ensino, diretamente ou através da Empresa Contratada;
- h) Informar mensalmente à Empresa Contratada a frequência dos estudantes ao estágio;
- i) Transferir, mensalmente, a CONTRATADA, os recursos necessários ao pagamento das bolsas-auxílio, acrescido do valor da taxa por cada bolsa.

3 JUSTIFICATIVA

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

A lei concede também à Administração Pública a possibilidade de contratar estagiários, conforme prevê o artigo 9º, da Lei do Estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

Nesse contexto é viável a contratação de empresa especializada que possua convênio com diversas instituições de ensino e que possa auxiliar na execução deste objetivo, com as escolas/universidades e os estagiários, juntamente com o interesse público, permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.

4 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Menor preço da taxa de administração.

5 VIGÊNCIA

5.1 A vigência deste contrato contará a partir do dia 02 de janeiro de 2021 e o final ocorrerá em 31 de dezembro de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

(sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais, desde que não haja manifestação em contrário por uma das partes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

6 DO PAGAMENTO

12.1 A contratada deverá enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.

12.2 O pagamento dar-se-á de forma mensal, mediante a apresentação do boleto e planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, a ser pago pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento.

12.3 O pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário deverá ser transferido no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;

12.3.1 A empresa contratada deverá remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

12.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, pro rata;

12.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão.

7 DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes da execução do objeto contratado nas atividades funcionais programáticas vigentes no exercício de 2020:

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

PROJ./ATIV. 2.002 – ASSESSORIA JURIDICA E DE GABINETE

15 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – GESTAO ADMINISTRATIVA

PROJ./ATIV. 2.005 – GESTAO ADMINISTRATIVA

35 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMERCIO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA

PROJ./ATIV. 2.005 – ADM ORÇAMENTÁRIA, CONTABIL, FINANCEIRA E RECEITAS

62 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

UNIDADE: 01 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROJ./ATIV. 2.010 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGOGICAS

79 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

UNIDADE: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PROJ./ATIV. 2.018 – UNIDADE BASICA DE SAUDA – UBS/ESF CENTRAL
171 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO
PROJ./ATIV. 2.023 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
192 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA
UNIDADE: 01 – GERENCIA DE RECURSOS
PROJ./ATIV. 2.023 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
233 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DESENV. ASSIST. HAB. E ESPORTES
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJ./ATIV. 2.035 – CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS CONVIVER
274 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 01 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
PROJ./ATIV. 2.043 – CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS CONVIVER
375 - Outros serviços de terceiros – PF

8 ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.1 O valor máximo de aceitabilidade do item é o estabelecido na coluna “Valor Unitário de Referência em R\$” do Anexo I – Termo de Referência, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, inclusive os custos de licenciamento da empresa.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CONTRATANTES

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária e perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios e deslocamento para a perfeita entrega do equipamento nos locais indicados;

9.1.2 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.1.3 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela **CONTRATANTE**;

9.1.4 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA

Comissão Permanente de Licitações

Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909

CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

- 9.1.6 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos estagiários;
- 9.1.7 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 9.1.8 Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução do contrato;
- 9.1.9 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.1.10 Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 9.1.11 Promover readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto contratado;
- 9.1.12 Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
- 9.1.13 Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho decorrente da execução do contrato e ainda das obrigações estabelecidas na legislação específica quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados;
- 9.1.14 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção de conexão ou continência (EPI's), bem como repassar o valor referente as bolsas aos estagiários;
- 9.1.15 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aquele(s) empregado(s) que se negar (em) a usá-los.
- 9.1.16 Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com a disponibilidade da Administração Pública de Unistalda, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- 9.1.17 Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- 9.1.18 Contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;
- 9.1.19 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;
- 9.1.20 No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- 9.1.21 Avaliar as instalações de realização do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- 9.1.22 Indicar o professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pela instituição de ensino como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- 9.1.23 Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- 9.1.24 Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios;
- 9.1.25 Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;



9.1.26 Enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.

9.1.27 Realizar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;

9.1.28 Remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

10.2 DA CONTRATANTE

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no edital;

10.2.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.4 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital;

10.2.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

10.2.8 Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

10.2.9 Prestar todos os esclarecimentos necessários ao adimplemento das obrigações;

10.2.10 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

10.2.11 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para correção de irregularidades constatadas;

10.2.12 Não efetuar nenhum pagamento à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

10.2.13 Prestar todas as informações necessárias à **CONTRATADA** para perfeita execução do contrato;

10.2.14 Pagar à **CONTRATADA** os valores correspondentes aos serviços prestados para execução do instrumento contratual nos termos mencionados na cláusula quarta e seus parágrafos;

10.2.15 Fiscalizar a realização do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total do contrato;

10.2.16 Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial deste instrumento contratual;

10.2.17 Remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;

10.2.18 Realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela contratada;

10.2.19 Encaminhar à contratada os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;

10.2.20 Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

10.2.21 Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;

10.2.22 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;



- 10.2.23 Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 10.2.24 Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando-estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto da instituição convenente;
- 10.2.25 Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- 10.2.26 Repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário, bem como taxa de administração;
- 10.2.27 Fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- 10.2.28 Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- 10.2.29 Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- 10.2.30 Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;

11 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrentes do objeto do Edital, caberá ao servidor designado formalmente no contrato a ser celebrado, que determinará o que for necessário para regularizar faltas e/ou omissões, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 11.2 Ficarão reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com os itens licitados, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;
- 11.3 As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à Autoridade Máxima, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;
- 11.4 A existência da fiscalização em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **CONTRATANTE** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.
- 11.5 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12 CONTATO

- 12.1 Informações serão prestadas pelos telefones nº (55) 3611-5111, pelo site www.unistalda.rs.gov.br, e pelos e-mails: licitacao@unistalda.rs.gov.br e compras@unistalda.rs.gov.br.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

Unistalda/RS, 15 de outubro de 2020

JOSÉ AMÉLIO UCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____
DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº 014/2020, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação requeridos
neste instrumento convocatório.

Unistalda, RS, ____ de _____ de 2020

(representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credencio o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para me representar na licitação modalidade Pregão Presencial nº 014/2020, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Unistalda, RS, ___ de _____ de 2020

Carimbo, nome e assinatura do(s) responsável (eis) legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e do (a) seu(sua) contador(a), o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CRC nº _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº 014/2020, Processo Administrativo nº 243/2020 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Unistalda, RS, ____ de _____ de 2020

(representante legal)

e/ou

(Contador)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

MODELO DE PROPOSTA
(logo da empresa se houver)

PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS
BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

Item nº	Descrição	Valor da taxa de administração (%)
1	Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa para agenciamento de estagiários, compreendendo o pagamento de bolsa auxílio e respectivo seguro de vida e acidentes pessoais para estudantes que estejam frequentando tanto o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional de educação de jovens e adultos com observância do dispositivo da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Unistalda, ficando a critério exclusivo da Prefeitura, a seleção, a quantificação do número necessário de estagiários a serem aceitos, a oportunidade do chamamento e a área respectiva.	

Local, RS, __ de _____ de 2020

OBS: As páginas deverão ser numeradas e rubricadas.

(representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial nº 014/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa possui todas as condições para execução do objeto do presente procedimento licitatório.

Unistalda, RS, ___ de _____ de 2020.

(representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE EM CONDIÇÕES IMPEDITIVAS E OUTRAS DECLARAÇÕES

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas, abaixo descritas:

- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Que não está suspenso de contratar com a Administração Pública;
- Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

A Empresa ainda declara:

- Em atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,
- Expressamente de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura
CNPJ nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2020

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTE

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UNISTALDA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.119/0001-00, com sede administrativa à Largo Inácio Lopes Filho, 01, bairro Centro, na cidade de Unistalda, RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOSÉ AMÉLIO UCHA RIBEIRO**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, _____, bairro _____, nesta cidade de Unistalda, RS.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada à Rua _____, _____, bairro _____, na cidade de _____, estado do _____, representada neste ato pelo seu (proprietário, diretor, administrador, etc) Senhor _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, _____, bairro _____, na cidade de _____, estado do _____.

As partes acima identificadas celebram em comum acordo de vontades, o presente Instrumento Contratual, tudo conforme consta no Procedimento Licitatório Modalidade Pregão nº 014/2020 que será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, bem como em consonância com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, assim como em conformidade com as condições do Edital referido, e termos da proposta.

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto (conforme termo de referência e proposta vencedora)

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – A empresa contratada deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

- a) Pré-selecionar os estudantes, encaminhando a relação à Prefeitura que definirá os estagiários;
- b) Realizar entrevistas e sessão de orientação ao estágio, com os estagiários, para informá-los das suas responsabilidades e direitos, bem como acerca da estrutura das competências do órgão ou Entidade onde atuará;
- c) Relacionar-se com as instituições de Ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para caracterização e definição dos estágios de seus alunos. Os instrumentos jurídicos, previstos nos artigos 5º e 6º da Lei nº 11.788/2008, vigente, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino Superior, e de Ensino Médio e de Educação Profissional;
- d) Informar a Prefeitura todas as Instituições de Ensino conveniadas com a contratada, tomando o cuidado de encaminhar cópia do referido convênio;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA

Comissão Permanente de Licitações

Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909

CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

- e) Obter da Prefeitura a quantidade das oportunidades de estágio possíveis de serem concedidas, com a identificação dos referidos cursos;
- f) Encaminhar estudantes cadastrados na mesma e identificados (com carta de apresentação) com as oportunidades de estágio concedidas;
- g) Celebrar e providenciar para que a Prefeitura e o estudante assinem o respectivo termo de compromisso de estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos do art. 3º, II da Lei nº 11.788/2008;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito, a Secretaria de Administração, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento de bolsa – auxílio educacional;
- i) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio bem como, efetivar o Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem Estágio junto à PREFEITURA em decorrência deste contrato. Devendo responsabilizar-se pelo Seguro, em termos de: inclusão e exclusão dos estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais);
- j) Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados;
- k) Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;
- l) Deverão ser realizadas avaliações de desempenho dos estagiários por parte da contratante e da contratada bimestralmente.
- m) Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da PREFEITURA.
- n) Capacitação técnica/comportamental dos estagiários, onde deverão ser oferecidos no mínimo, cursos de digitação, relacionamento interpessoal e relações humanas, orientação e informação profissional, entre outros, sendo que deverão ser ministrados conforme solicitado e de acordo com a necessidade e periodicidade definidos pelo contratante;
- o) Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar apenas a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de Unistalda.
- p) A contratada deverá enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.
- q) O pagamento dar-se-á de forma mensal, mediante a apresentação do boleto e planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, a ser pago pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento.
- r) O pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário deverá ser transferido no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;
- s) A empresa contratada deverá remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.
- t) Deverá ser observado na íntegra a Lei nº 11.788/2008, a qual dispõe sobre o estágio de estudantes.
- u) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.
- v) A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

CLÁUSULA TERCEIRA – A Prefeitura Municipal de Unistalda deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:



- a) Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme as respectivas condições e requisitos;
- b) Formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a Empresa Contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas Instituições de Ensino;
- c) Receber os estudantes encaminhados pela Empresa, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização de estágio;
- d) Informar a empresa o nome dos estudantes que, efetivamente irão realizar o estágio;
- e) Celebrar com estudantes os respectivos termos de compromissos de estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino;
- f) Posse de uma via de cada termo de estágio;
- g) Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados as Instituições de Ensino, diretamente ou através da Empresa Contratada;
- h) Informar mensalmente à Empresa Contratada a frequência dos estudantes ao estágio;
- i) Transferir, mensalmente, a CONTRATADA, os recursos necessários ao pagamento das bolsas-auxílio, acrescido do valor da taxa por cada bolsa.

DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

CLÁUSULA QUARTA - As bolsas disponíveis para o exercício de 2021 são dispostas conforme itens abaixo:

- a) Até 21 (vinte e uma) bolsas para estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) cada;
- b) Até 12 (doze) bolsas para estudantes do ensino superior no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada

CLÁUSULA QUINTA – O valor mensal total estimado é de R\$ ____ (____), sendo R\$ ____ (____) para bolsa-auxílio nível médio, ensino médio regular; R\$ ____ (____) para bolsa-auxílio nível superior e R\$ ____ (____) para taxa de administração de ambos os tipos de bolsas.

Parágrafo primeiro: O valor global estimado para doze meses é de R\$ ____ (____) sendo R\$ ____ (____) para bolsa-auxílio nível médio e ensino médio regular; R\$ ____ (____) para bolsa-auxílio nível superior e R\$ ____ (____) para taxa de administração de ambos os tipos de bolsas.

Parágrafo Segundo - O valor poderá variar de acordo com o preenchimento das vagas de estágios.

Parágrafo Terceiro - Os valores das bolsas poderão sofrer alterações mediante Lei Municipal, sendo que a taxa contratada irá incidir sobre o valor de cada bolsa.

CLÁUSULA SEXTA – A contratada deverá enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.

Parágrafo Primeiro - O pagamento dar-se-á de forma mensal, mediante a apresentação do boleto e planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, a ser pago pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento.

Parágrafo Segundo - O pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário deverá ser transferido no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;

Parágrafo Terceiro - A empresa contratada deverá remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Parágrafo Quarto- A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da fiscalização, do equipamento não estiver de acordo com as especificações apresentadas neste contrato, ainda, se forem fornecidos e realizados sem a prévia autorização e fiscalização do servidor nomeado para tal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

Parágrafo Quinto - A recusa no pagamento dar-se-á, também, se a **CONTRATADA** estiver irregular perante o INSS e o FGTS.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATANTE** poderá reduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Sétimo - O pagamento será realizado nas condições descritas no parágrafo primeiro.

Parágrafo Oitavo - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a **CONTRATADA** com juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, *pro rata*.

Parágrafo Nono - A atualização financeira, prevista nesta condição, será incluída na mesma fatura.

Parágrafo Décimo - No pagamento será observado o estipulado no art. 5º, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - Durante o período contratual, os preços serão praticados na forma da proposta da **CONTRATADA**, nos valores descritos na cláusula primeira deste instrumento contratual.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA OITAVA – A vigência deste contrato contará a partir do dia 02 de janeiro de 2021 e o final ocorrerá em 31 de dezembro de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais, desde que não haja manifestação em contrário por uma das partes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA NONA - As despesas, decorrentes da execução do objeto deste contrato, correrão nas seguintes atividades funcionais programáticas, vigentes na Lei Orçamentária do exercício de 2020, assim classificadas:

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

PROJ./ATIV. 2.002 – ASSESSORIA JURIDICA E DE GABINETE

15 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – GESTAO ADMINISTRATIVA

PROJ./ATIV. 2.005 – GESTAO ADMINISTRATIVA

35 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMERCIO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA

PROJ./ATIV. 2.005 – ADM ORÇAMENTÁRIA, CONTABIL, FINANCEIRA E RECEITAS

62 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

UNIDADE: 01 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROJ./ATIV. 2.010 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGOGICAS

79 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

PROJ./ATIV. 2.018 – UNIDADE BASICA DE SAUDA – UBS/ESF CENTRAL
171 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO
PROJ./ATIV. 2.023 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
192 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA
UNIDADE: 01 – GERENCIA DE RECURSOS
PROJ./ATIV. 2.023 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
233 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DESENV. ASSIST. HAB. E ESPORTES
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJ./ATIV. 2.035 – CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS CONVIVER
274 - Outros serviços de terceiros – PF

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 01 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
PROJ./ATIV. 2.043 – CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS CONVIVER
375 - Outros serviços de terceiros – PF

DA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES

CLÁUSULA DÉCIMA - Constituem direitos da **CONTRATANTE**, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA**, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no edital;
- 11.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.4 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital;
- 11.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 11.8 Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.
- 11.9 Prestar todos os esclarecimentos necessários ao adimplemento das obrigações;
- 11.10 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- 11.11 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para correção de irregularidades constatadas;
- 11.12 Não efetuar nenhum pagamento à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.
- 11.13 Prestar todas as informações necessárias à **CONTRATADA** para perfeita execução do contrato;



- 11.14 Pagar à **CONTRATADA** os valores correspondentes aos serviços prestados para execução do instrumento contratual nos termos mencionados na cláusula quarta e seus parágrafos;
- 11.15 Fiscalizar a realização do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total do contrato;
- 11.16 Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial deste instrumento contratual;
- 11.17 Remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- 11.18 Realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela contratada;
- 11.19 Encaminhar à contratada os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;
- 11.20 Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- 11.21 Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- 11.22 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 11.23 Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 11.24 Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando-estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto da instituição conveniente;
- 11.25 Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- 11.26 Repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário, bem como taxa de administração;
- 11.27 Fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- 11.28 Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- 11.29 Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- 11.30 Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 12.1 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária e perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios e deslocamento para a perfeita entrega do equipamento nos locais indicados;
- 12.2 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 12.3 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela **CONTRATANTE**;
- 12.4 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



- 12.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução do contrato;
- 12.6 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos estagiários;
- 12.7 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 12.8 Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução do contrato;
- 12.9 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 12.10 Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 12.11 Promover readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto contratado;
- 12.12 Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
- 12.13 Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho decorrente da execução do contrato e ainda das obrigações estabelecidas na legislação específica quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados;
- 12.14 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção de conexão ou continência (EPI's), bem como repassar o valor referente as bolsas aos estagiários;
- 12.15 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aquele(s) empregado(s) que se negar (em) a usá-los.
- 12.16 Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com a disponibilidade da Administração Pública de Unistalda, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- 12.17 Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- 12.18 Contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;
- 12.19 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;
- 12.20 No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- 12.21 Avaliar as instalações de realização do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- 12.22 Indicar o professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pela instituição de ensino como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- 12.23 Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- 12.24 Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios;



12.25 Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

12.26 Enviar até o dia 03 (três) do mês subsequente uma planilha contendo o nome de cada estagiário, com o respectivo cálculo discriminado de todas as despesas por estagiário do mês, tipo de bolsa e secretaria lotada, bem como o boleto bancário do valor total a ser pago, sendo que tais informações serão submetidas a apreciação e fiscalização de um servidor designado por parte da contratante.

12.27 Realizar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário no prazo de 24 horas úteis após o depósito da PREFEITURA na conta bancária da Contratada;

12.28 Remeter ao Setor de Contabilidade do Município comprovante do repasse realizado aos estagiários até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Pela inexecução, total ou parcial, do ajuste, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

b) quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, por reincidência, sendo que a licitante terá prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para efetivar a adequação do serviço. Após 3 (três) reincidências e/ou o prazo para adequação, poderá também ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

c) pela subcontratação de serviços será anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato poderá ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

e) pela inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) multa de 8% (oito por cento) sobre o total do valor atualizado do contrato pela inexecução parcial do mesmo, pela entrega de serviços/parcelas em desacordo com as especificações, após o prazo de 5 (cinco) dias úteis para adequação, podendo, também ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante a pena prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

g) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de **multa de 3% (três por cento) do valor total do contrato**, entendido este como o equivalente ao que o adjudicatário perceberia durante toda a vigência do Contrato conforme sua proposta.

Parágrafo Primeiro - As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

Parágrafo Terceiro - As multas aplicadas serão descontadas do pagamento a ser efetuado, ou cobradas judicialmente, no caso de não serem pagas voluntariamente.

Parágrafo Quarto - Se o motivo das penalidades ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, a **CONTRATADA** ficará isenta da sanção prevista.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

Parágrafo Quinto - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE** e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

- I** – Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- II** – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição das circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;
- III** – Nas demais situações previstas em lei.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A inexecução, total ou parcial, do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I** – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II** – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- III** – Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto do presente contrato e anotadas na forma deste instrumento;
- IV** – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- V** – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;
- VI** – O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**;
- VII** – O falecimento do contratado;
- VIII** – Razões de interesse público;
- IX** – A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva de execução do contrato;
- X** – As transgressões dos demais dispositivos contidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93, que se enquadrarem ao presente contrato.

DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Ocorrida a rescisão prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, o **CONTRATANTE** poderá promover contratações para dar continuidade ao objeto do presente contrato, com o fim de evitar que a rescisão acarrete obstáculos à continuidade da atividade administrativa.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A lavratura do presente Instrumento de Contrato decorre da realização do Processo Licitatório Modalidade Pregão nº 014/2020, realizado em conformidade com os preceitos das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e alterações posteriores.

Parágrafo único - A execução deste Instrumento de Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA
Comissão Permanente de Licitações
Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 hs
Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone/Fax: (55) 3611-5108/5909
CEP 97.755-000 – E-mail: licitacao@unistalda.rs.gov.br

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Durante a vigência deste Instrumento de Contrato, a execução do serviço será acompanhado e fiscalizado pelo servidor _____, nomeado pela Portaria nº XXXX/2020, devidamente autorizado para tal.

Parágrafo Primeiro - O fiscal nomeado anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo - As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas ao Setor de Compras e Licitações da **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário.

DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - No interesse da **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será considerado reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido tanto pela **CONTRATADA**, quanto pela **CONTRATANTE**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da Comarca de Santiago, RS, como sendo o competente para dirimir qualquer controvérsia relacionada ao presente pacto contratual.

E, estando assim, justos e contratados, lavrou-se o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual forma e teor que, após lido e achado conforme, vai firmado pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e por 02 (duas) testemunhas.

Unistalda, RS, ____ de _____ de 2020.

JOSÉ AMÉLIO UCHA RIBEIRO
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA